



Crous de l'académie de Versailles

**MARCHÉ PUBLIC  
DE SERVICES**

Marché d'ateliers par la  
CVEC et à destination des  
étudiants du Crous de  
l'académie de Versailles

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2025018

Date limite de remise des plis

20 juin 2025 à 12 heures

# 1. OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur

### Crous de l'académie de Versailles

Représentant : Monsieur Emmanuel PARISIS, Directeur général  
Adresse : 145 bis, boulevard de la Reine – 78000 Versailles  
Téléphone : 01 39 24 52 00  
Courriel : [achat@crous-versailles.fr](mailto:achat@crous-versailles.fr)  
Site internet : <http://www.crous-versailles.fr>  
Profil Acheteur : (plateforme PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Établissement public administratif de l'État placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, le Crous (Centre régional des Œuvres universitaires et scolaires) gère des résidences, restaurants et cafétérias implantés au cœur d'universités, de grandes écoles et d'instituts de l'enseignement supérieur. Il a pour mission de favoriser les conditions de vie et de travail des étudiants.

## ■ Description de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations de mise en place d'ateliers par la CVEC et à destination des étudiants du Crous de l'académie de Versailles.**










Dans le cadre de la programmation d'usage de la part CVEC attribuée au Crous de Versailles, le Service Culture & Vie de Campus souhaite proposer à ses étudiants de multiples ateliers à caractère culturel, sportif et récréatif.

Les prestations ainsi que le périmètre d'intervention sont détaillés dans les cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP) et leurs annexes.









Le marché comporte une obligation de résultat. Le titulaire devra mettre en œuvre les moyens adéquats et intervenir sur le site autant de fois qu'il sera nécessaire.

Code CPV	Libellé CPV
92000000-1	Services récréatifs, culturels et sportifs

## ■ Caractéristiques principales du contrat

 Objet du contrat	<b>Marché d'ateliers par la CVEC et à destination des étudiants du Crous de l'académie de Versailles</b>
 Acheteur	Crous de Versailles
 Type de contrat	Accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande
 Structure	Marché alloti (24 lots)
 Lieux d'exécution	Sites de Saclay, d'Evry, des Hauts de Bièvre, de Cergy, de Versailles/St-Quentin-en-Yvelines et de Nanterre (départements 78, 91, 92 et 95)
 Durée du contrat	48 mois (12 mois fermes + 3 reconductions tacites de 12 mois)
 Période d'exécution des prestations	De septembre à juin (sauf pendant les périodes de fermeture du Crous de Versailles)
 Variation des prix	Prix révisibles
 Nature des prix	Prix unitaires

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

	Publication de la consultation	<b>28/05/2025</b>
	Remise des offres par les candidats	<b>20/06/2025 – 12 h 00</b>
	Ouverture des plis - Examen des candidatures et des justificatifs	<b>20/06/2025</b>
	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	<b>Du 23 au 01/07/2025</b>
	Attribution du contrat	<b>04/07/2025</b>
	Information des candidats non retenus	<b>09/07/2025</b>
	Notification du contrat	<b>21/07/2025</b>
	Début du marché / des prestations	<b>01/09/2025</b>

*Dates estimatives*

### ■ Procédure de passation

En application de l'Article R.2123-1 3° du Code de la Commande publique, les marchés relevant de services sociaux et autres services spécifiques listés à l'annexe 14 peuvent être passés en procédure adaptée. Le présent marché à caractère sportif et récréatif (services spécifiques), pour un montant maximum fixé à 716 000 euros HT sur 4 ans, est donc passé en procédure adaptée.

### ■ Allotissement

La présente consultation a pour objet l'exécution de prestations divisées en 24 (vingt-quatre) lots.

Lot	Désignation	Nombre séances annuelles
<b>1</b>	Self défense Départements Yvelines 78 et Hauts de Seine 92	16 séances de 1h30 annuelles
<b>2</b>	Self défense Département Essonne 91	20 séances de 1h30 annuelles
<b>3</b>	Self défense Département Val d'Oise 95	12 séances de 1h30 annuelles
<b>4</b>	Yoga Départements Yvelines 78 et Hauts de Seine 92	14 séances de 1h00 annuelles
<b>5</b>	Yoga Département Essonne 91	20 séances de 1h00 annuelles
<b>6</b>	Yoga Département Val d'Oise 95	12 séances de 1h00 annuelles
<b>7</b>	Danse bachata Départements Yvelines 78 et Hauts de Seine 92	14 séances de 1h30 annuelles
<b>8</b>	Danse bachata Département Essonne 91	20 séances de 1h30 annuelles
<b>9</b>	Danse bachata Département Val d'Oise 95	12 séances de 1h30 annuelles
<b>10</b>	Danse capoeira Départements Yvelines 78 et Hauts de Seine 92	14 séances de 1h30 annuelles
<b>11</b>	Danse capoeira Département Essonne 91	20 séances de 1h30 annuelles
<b>12</b>	Danse capoeira Département Val d'Oise 95	12 séances de 1h30 annuelles
<b>13</b>	Fitness Départements Yvelines 78 et Hauts de Seine 92	36 séances de 1h00 annuelles

<b>14</b>	Fitness Département Essonne 91	30 séances de 1h00 annuelles
<b>15</b>	Fitness Département Val d'Oise 95	15 séances de 1h00 annuelles
<b>16</b>	Ateliers culinaires (début 19h ou 20h) Départements Yvelines 78 et Hauts de Seine 92	29 séances de 2h00 annuelles
<b>17</b>	Ateliers culinaires (début 19h ou 20h) Département Essonne 91	28 séances de 2h00 annuelles
<b>18</b>	Ateliers culinaires (début 19h ou 20h) Département Val d'Oise 95	24 séances de 2h00 annuelles
<b>19</b>	Ateliers créatifs Do It Yourself (début 19h ou 20h) Départements Yvelines 78 et Hauts de Seine 92	28 séances de 2h00 annuelles
<b>20</b>	Ateliers créatifs Do It Yourself (début 19h ou 20h) Département Essonne 91	26 séances de 2h00 annuelles
<b>21</b>	Ateliers créatifs Do It Yourself (début 19h ou 20h) Département Val d'Oise 95	8 séances de 2h00 annuelles
<b>22</b>	Massage assis (AMMA) Départements Yvelines 78 et Hauts de Seine 92	126 séances de 2h00 annuelles
<b>23</b>	Massage assis (AMMA) Département Essonne 91	90 séances de 2h00 annuelles
<b>24</b>	Massage assis (AMMA) Département Val d'Oise 95	36 séances de 2h00 annuelles

Les candidats peuvent présenter une offre pour un seul lot, pour plusieurs lots, pour tous les lots. Un candidat ne peut pas présenter plusieurs offres pour un même lot.

#### ■ **Forme de contrat**

Il prend l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents de la consultation.

Les prestations font l'objet de 24 (vingt-quatre) lots traités séparément, chaque lot donnant lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant au fur et à mesure par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande publique.

Chaque lot fait ainsi l'objet d'un marché qui sera attribué à une entreprise seule ou à un groupement d'entreprises.

Conformément à l'article R.2162-4 du Code de la Commande publique, il est conclu dans les limites financières ci-après :

Lot	Montant maximum annuel € HT
<b>1</b>	9 000 (neuf mille)
<b>2</b>	11 000 (onze mille)
<b>3</b>	6 500 (six mille cinq cents)
<b>4</b>	1 800 (mille huit cents)
<b>5</b>	2 640 (deux mille six cent quarante)
<b>6</b>	1 560 (mille cinq cent soixante)
<b>7</b>	910 (neuf cent dix)
<b>8</b>	1 300 (mille trois cents)
<b>9</b>	780 (sept cent quatre-vingt)
<b>10</b>	1 500 (mille cinq cents)
<b>11</b>	2 200 (deux mille deux cents)
<b>12</b>	1 300 (mille trois cents)

Lot	Montant maximum annuel € HT
<b>13</b>	4 000 (quatre mille)
<b>14</b>	3 300 (trois mille trois cents)
<b>15</b>	1 700 (mille sept cents)
<b>16</b>	23.250 (vingt-trois mille deux cent cinquante)
<b>17</b>	23.250 (vingt-trois mille deux cent cinquante)
<b>18</b>	19 500 (dix-neuf mille cinq cent)
<b>19</b>	15 500 (quinze mille cinq cents)
<b>20</b>	14 500 (quatorze mille cinq cents)
<b>21</b>	14 500 (quatorze mille cinq cents)
<b>22</b>	9 450 (neuf mille quatre cent cinquante)
<b>23</b>	6 750 (six mille sept cent cinquante)
<b>24</b>	2 700 (deux mille sept cents)

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution. Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

#### ■ **Nature de la prestation**

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article L. 2124-2 et des articles R. 2161-2 et suivants du Code de la Commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de services.

#### ■ **Durée du contrat**

La durée du contrat est fixée à 12 (douze) mois à compter de la date de notification du contrat.

Au-delà de cette période, le marché sera renouvelable par tacite reconduction par périodes équivalentes, soit 3 (trois) fois 1 (un) an, sauf si l'une des parties contractantes le dénonce, sans aucune indemnisation, par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), 90 (quatre-vingt-dix) jours calendaires au moins avant la date anniversaire,

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat selon les dispositions du Code de la Commande publique.

La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder 48 (quarante-huit) mois.

#### ■ **Délais d'exécution des prestations**

Le délai d'exécution de toute prestation est fixé dans chaque bon de commande. La date d'expiration du délai d'exécution est la date d'achèvement de la prestation.

Les prestations s'exécuteront durant l'année universitaire, soit de septembre à juin (sauf pendant la semaine de fermeture de fin d'année (Noël et Jour de l'An) du Crous de Versailles.

L'émission des bons de commande sur la base du présent accord cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord cadre dans le respect des dispositions de l'article R.2162-5 du Code de la Commande publique.

Pour les bons de commande émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, les prestations pourront s'exécutées dans les 3 (trois) mois après la date de fin du marché.

Le Titulaire sera tenu de ses obligations contractuelles jusqu'à la date d'expiration du marché et/ou du dernier bon de commande émis, au-delà-si nécessaire.

#### ■ **Variantes**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comporte une solution de base à laquelle les candidats devront impérativement répondre.

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

#### ■ **Groupement et forme juridique de l'attributaire**

Le Pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est possible de présenter pour le présent accord-cadre, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En revanche et conformément à l'article R.2142-23 du Code de la Commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

### ■ Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

### ■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) n° 2025018
- l'Acte d'Engagement (AE) n° 2025018 et son annexe financière (BPU-DQE)
- Le Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP) n° 2025018
- Le Cahier des Clauses techniques particulières (CCTP) n° 2025018 et son Annexe 1
- Le Cadre de Réponse technique (CRT) n° 2025018
- La fiche de renseignements fournisseur
- Les formulaires DC1 et DC2

L'Acheteur se réserve le droit d'envoyer, au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

### ■ Modalités de retrait du dossier de consultation

Le DCE est mis à disposition des entreprises dans les conditions décrites ci-dessous.

Les candidats doivent télécharger gratuitement le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il contient la totalité des informations utiles aux candidats pour élaborer une offre.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, rtf, doc, xls, pdf.

Le retrait des documents par cette voie n'oblige pas le candidat à déposer une offre.

En cas de difficulté de téléchargement du DCE, le candidat contactera l'assistance téléphonique du profil acheteur les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 au 01 76 64 74 07.

### ■ Modification du dossier de consultation et questions des candidats

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Ces modifications sont mises en ligne sur le profil acheteur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Par mesure d'équité, les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par écrit via la Plateforme des Achats de l'Etat, PLACE, et communiquées au Pouvoir adjudicateur. Les candidats pourront poser des questions relatives au dossier de consultation au plus tard 8 (huit) jours avant la date limite de réception des offres. Après cette date, le Pouvoir adjudicateur restera silencieux face aux questions envoyées.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les renseignements administratifs et techniques sont à formuler auprès du Service Commande publique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> (cf. Article 5 du présent RC).

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Le Crous de Versailles se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 (six) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune réclamation à ce sujet.

**ATTENTION** : Lors du retrait du dossier, les candidats sont fortement invités à s'identifier en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faites aux questions relatives à la consultation en cours.

Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme, ou s'étant procuré le dossier en dehors du Crous de Versailles ne pourront être destinataires des modifications de dossiers. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil acheteur du Crous de Versailles si le dossier a fait l'objet de modification.

## 4. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

---

### ■ Modalités de remise des offres

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde du présent Règlement de Consultation, de **manière électronique** sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

### ■ Dépôt obligatoire sous format électronique sur la plateforme

Au sens des articles L.2132-2, R.2132-3 et R.2132-7, la transmission par support papier est interdite.

Les candidats doivent envoyer leur réponse par voie électronique dans un pli comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre et dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat lorsque celle-ci est nécessaire.

Le contenu du pli est défini à l'article « Contenu de l'offre » du présent règlement de la consultation. La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site internet suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les dépôts des plis (candidatures et offres) donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Tous dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

### ■ Format des fichiers

Les formats des documents compatibles avec le système informatique du Crous de Versailles sont les suivants : doc ; open office ; xls ; pdf ; rtf ; tar ; gnuzip ; html.

Ces formats peuvent être compressés (Zip) pour faciliter la transmission. De préférence, le candidat exclut de son offre les .exe et les macros.

**AVERTISSEMENT** : Le Crous de Versailles se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité à moyen et à long terme.

### ■ Lutte contre les programmes informatiques malveillants

Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant. Cependant, tout pli qui comporterait un programme informatique malveillant est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé, par conséquent, tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.



## ■ Assistance au dépôt électronique

Les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Pour ce faire, ils y trouveront des informations concernant les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation.

## ■ La réception des fichiers - Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation PLACE à réception des documents envoyés par les candidats.

La date et l'heure retenues pour contester la réception des fichiers relatifs à la candidature et à l'offre sont celles correspondantes à la fin du téléchargement sur la plate-forme dématérialisée.

Ainsi, la transmission complète desdits fichiers devra intervenir avant la date et l'heure limites de remise des offres sous peine d'être considérée comme tardive.

**AVERTISSEMENT** : Il est précisé aux candidats que le délai de transmission des fichiers relatif à la candidature et à l'offre est fonction des capacités techniques et de raccordement de leur réseau internet.

Aussi, en qualité de preuve de dépôt de la réponse, l'accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception doit être conservé précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

## ■ Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande publique, la transmission électronique des candidatures et des offres pourra être accompagnée d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (numérique).

La copie de sauvegarde ne sera recevable que si les conditions suivantes ont été cumulativement remplies :

- Elle est parvenue au Crous de Versailles dans le délai de remise des offres ;
- Elle a été placée dans un pli scellé portant les mentions lisibles « COPIE DE SAUVEGARDE » ;

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas de figures suivants (non cumulatifs) :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil acheteur ;
- Lorsqu'une offre est parvenue par voie électronique sur le profil acheteur et n'a pu être ouverte ;
- lorsqu'un problème technique émanant de la plate-forme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le soumissionnaire, empêche ce dernier de remettre un pli électronique. Dans ce cas, le soumissionnaire devra prouver par tout moyen de preuve (copie-écran, etc...), qu'il a tenté de remettre un pli et qu'il a été objectivement dans l'impossibilité de le déposer sur la plate-forme ;

**ATTENTION** : le problème doit résulter de la plate-forme et non d'une mauvaise configuration du poste du soumissionnaire à partir duquel est remis le pli ou encore d'un empêchement dû aux filtres de sécurité du soumissionnaire ou de tout autre motif qui ne résulte pas entièrement de la plateforme. La preuve du dysfonctionnement de la plateforme incombe aux candidats.

Les pièces constitutives de la candidature et de l'offre, assorties d'une version numérique sur support magnétique (clé USB, etc.), seront placées sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé)



L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés à l'article relatif au « **Contenu de l'offre** » du présent règlement et portera les mentions suivantes :

**2025018**

« Ateliers pour les étudiants du Crous de Versailles »  
COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR  
(NOM DE L'ENTREPRISE)

Elle sera adressée à l'adresse suivante :

**Crous de Versailles -Service Commande publique**  
145 bis, boulevard de la Reine - 78000 Versailles

- soit par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR),
- soit déposés en main propre contre récépissé, du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h et de 13h30 à 17h00, sauf les jours fériés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite de remise des offres, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs expéditeurs. Il est à noter que les dispositions relatives aux articles « Format des fichiers, Lutte contre les programmes informatiques malveillants, et Signature électronique » s'appliqueront en cas de transmission de la candidature et de l'offre par voie d'un support physique électronique (CD, DVD, clé USB...).

## 5. SIGNATURE DES DOCUMENTS

### ■ Signature électronique individuelle des fichiers

Conformément aux dispositions de l'article 1 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, lorsque leur signature électronique est requise, les documents du marché transmis par voie électronique ou sur support physique électronique sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté cité.

Il est donc de la responsabilité des candidats de se procurer un certificat électronique de leur choix, sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité, au référentiel de sécurité et de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Conformément à l'article 3 de l'arrêté précité, les formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES sont autorisés

**ATTENTION** : L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas de valeur d'une signature électronique.

La signature des pièces pour lesquelles cela est requis n'est exigée que de l'attributaire pressenti, à la demande du Crous de Versailles.

Le candidat n'est donc pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.

Chaque candidat peut toutefois souhaiter signer les pièces remises plus tôt dans le déroulement de la procédure.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire,
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature de l'accord-cadre peut être électronique ou manuscrite.

### ■ Signature électronique

Le candidat peut utiliser l'outil de signature électronique mis à disposition sur la Plateforme des Achats de l'Etat, PLACE, ou utiliser l'outil de son choix.

Si le candidat a recours à l'outil de signature proposé par la plateforme, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

L'utilisation de cette fonction exige que le candidat dispose d'un certificat électronique conforme au règlement eIDAS et d'une version Java à jour. La procédure de signature est décrite dans le guide d'utilisation de la Plateforme des Achats de l'Etat, PLACE, dédié aux entreprises.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur ;

L'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours. Ce certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

**Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que chaque pièce pour laquelle la signature est requise doit être signée électroniquement. La signature d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des pièces qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

### ■ Rematérialisation et signature du marché

Le Crous de Versailles dispose de la signature électronique et la privilégie. Toutefois, le Crous de Versailles est susceptible de rematérialiser le marché avant sa signature manuscrite en original.

Même si son offre à la présente procédure de marché a fait l'objet d'une transmission électronique, le Titulaire potentiel s'engage dans tous les cas à en accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à la signature manuscrite de tous ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci (attention à bien conserver la date initiale des documents) et les renvoie à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder cinq jours à compter de la réception de la demande de rematérialisation.

## 6. CONTENU DES PLIS

### ■ Pièces relatives à la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la Commande publique.

Pour la sélection des candidats, il sera tenu compte des éléments indiqués dans le tableau ci-dessous.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
Document à fournir	Descriptif
Lettre de candidature	Formulaire DC1 ou document équivalent
Déclaration du candidat	Formulaire DC2 ou document équivalent
Pouvoir ou délégation de signature	Pouvoir du signataire sur l'ensemble des documents, si ce dernier n'est pas le représentant légal du candidat.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	
Document à fournir	Descriptif
Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle	En cours de validité et à jour
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global HT des 3 dernières exercices et part du CA concernant les services objet du marché	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel	(présentation libre)

Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle de l'entreprise	
Document à fournir	Descriptif
Liste des principaux services réalisés au cours des 2 (deux) dernières années	avec indication de l'intitulé de la mission, du montant, du contenu des prestations réalisées, de la date et du destinataire public ou privé, et accompagnée éventuellement d'une attestation ou d'une déclaration du destinataire
CV – Diplômes Certificats de qualification professionnelle	Tous documents pouvant permettre de juger les compétences des intervenants en matière d'animation (sportive, culturelle, récréative et/ou liée à la santé) à destination de jeunes adultes

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints au DCE.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'Acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Si, pour justifier ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le Pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :

- d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- et d'autre part, les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

L'accès à ces documents est gratuit.

À défaut de la production de la liste des documents au titre de candidature, la candidature sera considérée comme incomplète.

## ■ Réponse en groupement

Le candidat se présente seul ou sous forme de groupement conjoint ou de groupement solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Toutefois, en cas de groupement, la forme souhaitée par le Crous de Versailles est un groupement solidaire.

Justification de cette exigence : la nature commune des prestations ne permet pas une répartition des responsabilités entre les membres éventuels d'un groupement momentané d'entreprises ; chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement sur la totalité du marché.

Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il peut se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements ;

Si cette situation venait à se produire, le Crous de Versailles retiendrait le premier groupement à remettre son offre.

## ■ Pièces relatives à l'offre

L'offre du candidat comprend les éléments listés ci-après :

Document à fournir	Descriptif
Offre technique	mémoire technique, CRT, fiches techniques faisant apparaître l'ensemble des éléments indiqués dans le tableau ci-dessous « Critères de jugement des offres »
Annexe financière	(DQE-BPU) dûment complétée en tenant compte des quantités
Acte d'engagement	dûment complété et accompagné d'un RIB (si la signature de l'acte d'engagement - manuscrite ou électronique - n'est pas intégrée dans l'offre au moment du dépôt du pli, elle sera exigée au candidat susceptible d'être retenu, et ceci avant la signature du marché par la personne publique)
Fiche renseignements fournisseur	dûment complétée
Certificats d'agrément aux normes	à jour
Autres	Toute pièce complémentaire descriptive de l'offre que le candidat juge utile.

Pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;

Le Pouvoir adjudicateur appréciera les offres des soumissionnaires sur la base des critères d'attribution du marché, énoncés au présent RC, grâce à l'annexe financière renseignée et complète, du mémoire technique du candidat renseigné en rapport avec les éléments indiqués.

Les soumissionnaires sont libres de remettre des documents techniques complémentaires, dont il sera tenu compte dans le cadre de l'évaluation et la notation des offres.

Tout projet de marché incomplet rendra leur offre irrégulière au sens des articles L.2152-1 et L.2152-2 du Code de la Commande publique.

Régularisation des offres : Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la Commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse. Dans tous les cas, cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution. Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme Titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de cinq (5) jours impartis par le Pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus à l'article 12 du présent règlement de la consultation.

## 5. EXAMEN DES CANDIDATURE ET JUGEMENTS DES OFFRES

### ■ Examen des candidatures

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Le Pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande publique.

Le Pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du Code de la Commande publique, sont déclarés irrecevables.

### ■ Critères de jugement des offres

#### Les offres sont rejetées, sans être classées, dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'Acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'Acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'Acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'Acheteur au contrat.

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère 1 : Prix		60 %
DQE valant BPU		
Formule de notation : Note attribuée au candidat = (DQE le moins disant / DQE du candidat) * poids critère prix		

Critère 2 : Valeur technique		40 %	
Éléments d'analyse	Sous-critères	%	
• Mémoire technique • CRT	Outils pédagogiques et méthodes utilisés pour l'activité	12	
	Organisation, qualité et expérience des intervenants proposés (diplômes, CV, expériences, formations déjà dispensées...)	28	

Les sous-critères sont notés **sur la pondération**.

Les critères sont notés **sur 100**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée **sur 100**.

Si plusieurs candidats arrivent premiers ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère de la qualité technique de l'offre ou au critère du prix de la prestation (selon le critère le plus prépondérant).

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande publique, le Représentant du Pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Il est rappelé au candidat qu'il pourra être fait application de l'article R.2185-1 du Code de la Commande publique, l'Acheteur peut, à tout moment, déclarer une procédure sans suite

## 6. ÉCHANGES DÉMATÉRIALISÉS

### ■ Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande de renseignements complémentaires ou formuler des questions d'ordre technique ou administratif, via le profil acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>, dix (10) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Les réponses se feront exclusivement via la plateforme de dématérialisation achatpublic.com, au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de réception des offres.

Le candidat ayant fait une demande de renseignements complémentaires ou formulé une question recevra une réponse personnalisée par le biais des échanges sécurisés. Dans le même temps, les autres candidats s'étant identifiés pour accéder et retirer le DCE seront alertés automatiquement par e-mail et invités à accéder à la demande de renseignements complémentaires (ou à la question formulée) et à sa réponse sur la plateforme, même s'ils ne sont pas connectés.

## ■ Modifications du DCE et échanges divers

Toute modification du DCE par l'Acheteur se fera par voie dématérialisée, via le profil acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Un courriel du profil acheteur sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE.

Les demandes de compléments et de précisions, les demandes de certificats sociaux et fiscaux, les courriers aux candidats non retenus et la notification du marché se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Un courriel du profil acheteur sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE.

Pour être informés des échanges avec l'Acheteur, le candidat recevra un courriel de 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' C'est pourquoi, il devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible en l'intégrant dans sa liste de contacts.

## 7. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

- **Organe chargé des procédures de médiation,**  
Défenseur des droits Saisine par courrier :  
7 rue Saint Florentin 75008 Paris  
Saisine par voie électronique :  
<https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/defenseur/code/afficher.php?ETAPE=informatios>
- **Instance chargée des procédures de recours :**  
Tribunal Administratif de Versailles  
56 avenue de Saint-Cloud – 78000 Versailles  
Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Adresse internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>
- **Organe chargé des procédures de médiation :**  
Tribunal Administratif de Versailles,  
56 avenue de Saint-Cloud - 78000 Versailles  
Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Adresse internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>
- **Introduction de recours,** précisions concernant les délais d'introduction de recours :  
Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :
  - Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
  - Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
  - soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat
- **Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours :**  
Tribunal Administratif de Versailles,  
56 avenue de Saint-Cloud, 78000, Versailles Courriel :  
[greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Adresse internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>



**Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :**

L'Acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du Service Commande publique de l'Acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'Acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'Acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

**Informations de l'attributaire :** Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'Acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

**Documents et liens utiles :**

[Code de la commande publique \(legifrance\)](#)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services](#)